

emotional brand marketing | Marken und Märkte aktivieren.  
Mit emotionaler Intelligenz als Basis exzellenter Ideen,  
die durchschlagend Erfolg versprechen...

**arsmedium.**  
group

[arsmedium.com](http://arsmedium.com)

jobangebot.



## finance assistant. w|m

arsmedium ist eine unabhängige, inhabergeführte Agenturgruppe. Als leistungsfähiges und innovatives Unternehmen der Kommunikationswirtschaft arbeiten wir nach einer Philosophie, die konventionelle Grenzen durchbricht: **emotional brand marketing**.

70 Spezialisten, 70 Enthusiasten, 70 Ästheten –  
als progressive Marketingagentur begeistern wir Menschen.  
Intelligent, sensibel, ästhetisch und innovativ.

**In Brand, Performance und Content.**

**Hier ist Deine Chance und Herausforderung ...**

### Was wir bieten:

Du findest bei arsmidium ein professionelles Arbeitsumfeld im Herzen von Nürnberg.

Bereits während des Onboardings übernimmst Du schnell die Verantwortung für Deine Aufgaben und wirst ein wertvoller Bestandteil des Teams.

Erfahren und engagiert arbeitest Du mit unserem Team im kaufmännischen und administrativen Bereich zusammen. Neben dem Tagesgeschäft trägst Du mit eigenständigen Ideen und Lösungen aktiv zur Weiterentwicklung von arsmidium bei. Neue Ideen werden von Dir aufgenommen und weitergeführt.

Wir pflegen kurze Entscheidungswege und flache Hierarchien, sodass Du agil und flexibel arbeiten kannst.

Darüber hinaus erwarten Dich ein gutes Betriebsklima und ein Team, das sich auf Dich und Deine Ideen freut.

Neben einer leistungsgerechten Vergütung bietet arsmidium Dir außerdem individuelle Entwicklungsmöglichkeiten.

### Deine Aufgabe:

Als Finance Assistant bei arsmidium gehören Fakturierung bzw. Debitoren- und Kreditoren- buchhaltung zu Deinen täglichen Aufgaben- Finanzbuchhaltungskennnisse sind somit wünschenswert. Rechnungsprüfung und Bestellwesen gehören ebenso dazu wie vorbereitende, abstimmende Tätigkeiten zu Monats- und Jahresabschlüssen- später gerne auch in eigenverantwortlicher Durchführung. Weiterer Bestandteil ist die Verwaltung des Vertragswesens, sowie Auswertungen und Reports. Darüber hinaus liegt das allgemeine Büromanagement mit (Anlagevermögen, Fuhrpark, Telefonie etc.) in Deiner Obhut. Dabei arbeitest Du sowohl im Team, als auch in enger Abstimmung mit den Klient-Teams.

seite 2...

#### arsmedium Aktiengesellschaft

Nürnberg  
Bucher Straße 103  
90419 Nürnberg  
Germany

Telefon +49 . 911 . 2 00 48 5 . 0  
Telefax +49 . 911 . 2 00 48 5 . 55

info@arsmedium.com  
www.arsmedium.com

#### Vorstand

Constantin Alecu  
Albert Hans Haeckl

#### Aufsichtsrat

Frank Zimmermann (Vorsitz)  
Bernd Sommer (stv. Vorsitz)  
Hermann Speck

#### Registergericht

Nürnberg HRB 20918

#### Bankverbindung

Sparkasse Nürnberg  
Leitzahl 760 501 01  
Konto 5 033 303

#### Steuernummer

241/120/00611

#### USt-Identifikation

DE 213 57 67 59



seite 2

## Und das bringst Du mit:

- Kaufmännische Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbaren Tätigkeiten.
- Sehr gute MS Office sowie IT-Kenntnisse (MS Dynamics NAV oder vergleichbare Anwendungen).
- Gute Kenntnisse im Vertragsmanagement (KDS oder vergleichbare Anwendungen).
- Kommunikationskompetenz und Teamfähigkeit.
- Strukturiertes, planvolles Arbeiten und Organisationsstärke.
- Eigeninitiative, Engagement und Flexibilität.
- Freundliches, aufgeschlossenes und kommunikatives Wesen.

## Bewerbung an:

Bitte sende Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen  
inklusive Deiner Gehaltszielsetzung an Martina Müller.

**E-Mail [martina.mueller@arsmedium.com](mailto:martina.mueller@arsmedium.com)**

Telefon +49 . 911 . 2 00 485 . 0

Wir freuen uns auf Dich.

Martina Müller  
Leitung Human Resources und Recht

seitenende

**arsmedium Aktiengesellschaft**

Nürnberg  
Bucher Straße 103  
90419 Nürnberg  
Germany

Telefon +49 . 911 . 2 00 485 . 0  
Telefax +49 . 911 . 2 00 485 . 55

[info@arsmedium.com](mailto:info@arsmedium.com)  
[www.arsmedium.com](http://www.arsmedium.com)